



**A Budapest V. Kerületi  
Eötvös József Gimnázium  
Házirendje**

## **Tartalom**

1. Bevezetés .....	3
2. A tanuló jogai .....	4
3. A tanulói közösségek jogai.....	6
4. A tanuló kötelességei .....	7
5. Az iskolai élet rendje .....	8
6. Mulasztások igazolása.....	10
7. A jutalmazás elvei és formái .....	11
8. A tanulmányi időszak alatti vizsgák rendje.....	12
9. Vitás ügyek kezelése.....	13
9.1 Fegyelmezési intézkedések formái .....	13
9.2 Az egyeztető eljárás.....	13
9.3 A fegyelmi eljárás .....	14
10. Térítések, kedvezmények, osztálypénz .....	15
11. Szociális támogatások rendje .....	15
12. A tankönyvrendelés, tankönyvellátás és tankönyvtámogatás rendje.....	15
13. A létesítmények működési rendje .....	16
14. Tantárgyválasztás és annak módosítása .....	19
15. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK .....	20

## **1. Bevezetés**

- 1.1** A Házi rend az iskola belső életét szabályozza, érvényes a tanulókra, pedagógusokra és az intézmény dolgozóira egyaránt. Hatályos az iskola teljes területén, a szervezett iskolai rendezvényeken és a Pedagógiai Programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken. A Házi rend megsértése fegyelmező intézkedést, súlyosabb esetben fegyelmi eljárást von maga után
- 1.2** A Házi rend alapelve, hogy semmilyen alacsonyabb rendű szabályozás nem állhat ellentétben a gyermekek jogairól szóló, 1989-ben kihirdetett nemzetközi egyezményekkel, az Alaptörvénnyel, és más felsőbb szintű szabályozásokkal. A Házi rend nem vonhatja el, és nem csorbíthatja a tanuló alkotmányosan és egyezményekben biztosított jogait; nem tehet nemzeti, etnikai, világnézeti, politikai, nemek szerinti vagy egyéb megkülönböztetést.
- 1.3** A Házi rend jogforrása a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről és a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról. Az Eötvös József Gimnázium Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: iskolai SzMSz) és Pedagógiai Programja határozza meg a szabályozási kötelezettséget.
- 1.5** A Házi rendet a nevelőtestület fogadja el a Diákönkormányzat és a Szülői Munkaközösség véleményének kikérése után.
- 1.5** Az Házi rendet minden belépő diáknak el kell olvasnia az iskola honlapján, és beiratkozáskor aláírásával nyilatkozni arról, hogy ezt magára nézve érvényesnek elfogadja. Az aktuális házi rend elektronikus formában minden diák és tanár számára elérhető az e5vos.hu domain-en, valamint papír alapon az iskola könyvtárában
- 1.6** A Házi rend felülvizsgálható és módosítható a nevelőtestület, az iskolai szülői szervezet (a továbbiakban: Szülői Választmány), valamint az iskolai diákönkormányzat (a továbbiakban: Diákönkormányzat) kezdeményezésére. A Házi rend módosítására tett javaslatot az iskola igazgatójának írásban kell benyújtani, a módosításról a nevelőtestület köteles a benyújtástól számított 30 napon belül dönteni. Módosítás elfogadásához a Diákönkormányzat és a Szülői Választmány véleményezése szükséges.

## **2. A tanuló jogai**

- 2.1** A tanuló joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát tiszteletben tartsák.
- 2.2** Védelmet kell biztosítani számára bármilyen fizikai vagy lelki erőszakkal szemben. A tanuló nem vehető alá testi fenyegetésnek, kegyetlen vagy megalázó büntetésnek, bánásmódnak, illetőleg a magánéletébe – családi élet, lakás, levelezés, politikai meggyőződés stb. – történő törvénytelen beavatkozásnak
- 2.3** A tanuló joga, hogy tanulói környezete bármilyen fizikai vagy lelki erőszaktól mentes legyen. Ezért a tanuló csak a Nemzeti Köznevelési Törvényben meghatározott büntetésben részesíthető.
- 2.4** A tanuló joga, hogy jogai megsértésének esetében közvetlenül forduljon először a szaktanárához, utána az osztályfőnökéhez, majd az igazgatóhoz. A tanuló az egész folyamat alatt bármikor fordulhat a Diákönkormányzathoz. Megkeresésére 10 napon belül érdemi választ kell kapnia. Érdemi válasznak minősül, amelyből megállapítható a megkérdezett, illetve az intézkedésre jogosult személy véleménye, döntése, annak indoka.
- 2.5** A tanuló joga, hogy tanulói közösségekben képviseltesse magát, valamint a Diákönkormányzat szervezésében megtartott diákközgyűlésen (a továbbiakban: Diákfórum) részt vegyen.
- 2.6** A tanuló joga, hogy az iskolában adottságai szerint életkorának, képességeinek és érdeklődési körének megfelelő oktatásban és nevelésben részesüljön.
- 2.7** A tanuló joga, hogy válasszon a választható tantárgyak és foglalkozások közül.
- 2.8** A tanuló joga, hogy a fakultáció választása előtt megismerje a fakultációt tartó tanárok valószínű névsorát, és írásban vagy szóban tájékoztatást kapjon a fakultáció feladatairól, a célokról.
- 2.9** A tanuló joga, hogy az iskola egész pedagógiai programja keretében tárgyilagos oktatásban részesüljön, és elfogulatlan tájékoztatást kapjon az őt érintő kérdésekről, valamint a joggyakorláshoz és a tanulmányok folytatásához szükséges összes tudnivalóról.
- 2.10** A tanulónak joga, hogy szóbeli feleletének értékelését, dolgozatának javítását és a kapott érdemjegyet a tudomására hozzák. A tanárnak szóbeli felelet után az értékelést és a jegyet még azon az órán a diák tudomására kell hoznia, írásbeli dolgozatot pedig a legkésőbb három hét múlva kijavítva és értékelve vissza kell adnia. Ha ezt a szaktanár nem tartja be, akkor a szokott eljárási rend megkerülésével az osztályfőnökön vagy a DÖ-n keresztül közvetlenül az igazgatóhoz kell fordulni jogorvoslatért. Ezután az igazgató intézkedik.
- 2.11** A tanulónak joga, hogy nagyobb téma átfogó, összefüggő ismeretét, vagy több témakör szintetizálását igénylő dolgozat témáját és időpontját legalább 1 héttel a tervezett megíratás előtt tudomására hozzák. Az időpontot a tanulók életkorhoz igazodó egyenletes terhelését szem előtt tartva egyeztetni kell a tanulócsoporttal. Egy tanítási napon a 7–9. évfolyamon egy, a 10–12. évfolyamon két átfogó dolgozat íratható.

Ha az átfogó dolgozatok száma a tanulócsoporthoz 50 százalékánál meghaladná az előzőekben leírtakat, akkor a dolgozatot utoljára bejelentő tanárnak vissza kell lépnie és új időpontról egyeztetnie. Ettől eltérni csak a csoport többségének beleegyezésével lehet.

- 2.12** A tanulónak joga, hogy az előző átfogó dolgozat kiosztása előtt nem kötelezhető újabb hasonló írására.
- 2.13** A tanulónak joga, hogy a szünet utáni első szakórán nem születhet számonkérésből adódó érdemjegye.
- 2.14** A tanulónak joga, hogy a tanév utolsó tanítási hetén ne írjon átfogó dolgozatot.
- 2.15** A tanulónak joga, hogy egy hétnél hosszabb hiányzása utáni első órán nem kell felelnie vagy dolgozatot írnia, a mulasztott anyag pótlására haladékot kapjon.
- 2.16** A tanuló joga, hogy a törvényben meghatározott módon független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról.
- 2.17** A tanuló joga, hogy anyagi helyzetétől függően ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön, illetve a törvényben meghatározott módon ingyenes tankönyvet kapjon.
- 2.18** A tanuló joga, hogy a szabályozások szerint igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket és létesítményeket.
- 2.19** A tanuló joga, hogy egyénileg vagy szervezett formában, senki emberi méltóságát meg nem sértve, az iskolai eljárási rendet követve véleményt nyilvánítson a pedagógusok oktató és nevelő munkájáról és az őt érintő kérdésekről. Személyét és tanulmányait érintő ügyekben javaslatot tehet, illetve kérdést intézhet az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz.
- 2.20** A tanuló joga, hogy az iskola által szervezett orvosi és szűrővizsgálaton rendszeresen részt vegyen, az iskolapszichológust megkeresse, tőle tanácsot kérjen.
- 2.21** A tanuló joga, hogy az igazgatónál a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését kérvényezze, ha azt egyéni adottsága vagy sajátos helyzete indokoltá teszi, és joga, hogy kérésére érdemi választ kapjon.
- 2.22** **A tanuló jogai nem függenek a kötelességeinek teljesítésétől.**

### **3. A tanulói közösségek jogai**

- 3.1** A tanulók joga, hogy diákkört (pl.: szakkör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.) hozzanak létre, és részt vegyenek annak munkájában. Diákkörnek számít legalább 12 fő együttes, a tanulással, kultúrával, valamint az iskola életével összefüggő tevékenysége. A diákkör alakulásáról és működéséről a csoportnak az igazgatót kell tájékoztatnia.
- 3.2** A teljes tanulói közösség (a továbbiakban: diákság) joga, hogy a nevelőtestület véleményezése mellett döntsön évente legalább egy tanítás nélküli nap programjáról és annak időpontjáról.
- 3.3** A diákság joga, hogy Diákfórumot hívjon össze.
- 3.3** A diákság joga, hogy legalább egy képviselője részt vegyen nevelőtestületi ülésen, amennyiben a diákságot közvetlenül érintő téma van napirenden. Amennyiben az igazgatótanács a diákságot közvetlenül érintő kérdéstről tárgyal, a diákság egy, vagy több képviselőjét az igazgató meghívhatja az igazgatótanács ülésére.
- 3.4** A diákság joga, hogy javaslatokkal éljen az iskola működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben, és azokra a nevelőtestülettől érdemi választ kell kapnia.
- 3.5** A diákság jogait a Diákönkormányzat gyakorolja. A Diákönkormányzat működését saját alkotmányában határozza meg. A Diákönkormányzatot az iskola többi szervezete és az igazgató előtt a Diákönkormányzat Elnöke vagy az általa kijelölt személy képviseli. A Diákönkormányzat működését és a diákság jogainak érvényesítését az iskola igazgatója által megbízott tanár, a Diákönkormányzat Patrónusa segíti.

#### **4. A tanuló kötelességei**

- 4.1** A tanuló kötelessége, hogy rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően, a meg nem engedett eszközöket és segítséget mellőzve tegyen eleget tanulmányi kötelezettségének.
- 4.2** A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező foglalkozásokon. A választott foglalkozások leadását köteles bejelenteni. A kiválóan teljesítő tanulókat a szaktanár az osztályfőnökkel egyeztetve, az igazgató engedélyével időszakosan mentesítheti meghatározott foglalkozások látogatása alól.
- 4.3** Az iskolai munkához szükséges felszerelést minden tanuló köteles magával hozni. Pusztán felszerelés hiányáért tantárgyi érdemjegyet nem kaphat a tanuló.
- 4.4** A tanuló kötelessége az iskolai élet rendjének megtartása.
- 4.5** A tanuló kötelessége, hogy az iskolai adatbázisban szereplő adatai változása esetén a módosulást az osztályfőnöknél és az iskolatitkárnál egy héten belül jelezze. A változás bejelentésének elmulasztásából adódó hátrányokért az iskola nem vállal felelősséget.
- 4.6** A tanuló köteles az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai és diáktársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartani.
- 4.7** A tanuló nem veszélyeztetheti és köteles óvni társai, az iskola dolgozói és saját testi épségét és egészségét, nem tarthat magánál fegyvert és fegyvernek minősülő eszközöket.
- 4.8** A tanuló köteles megőrizni, illetve előírászerűen kezelni a rábízott eszközöket, az iskola létesítményeit és felszereléseit.
- 4.9** A tanuló köteles megismerni és betartani a rendkívüli esetekre vonatkozó szabályokat (pl. baleset-elhárítási szabályok, az épület elhagyásának útvonala stb.).

## **5. Az iskolai élet rendje**

- 5.1** Az nap első tanítási órája 8:15-kor kezdődik. A tanítási órák (a továbbiakban: tanórák) időtartama 45 perc, az órák közötti szünetek 15 percesek; 12.00 – 12.30 között ebédszünet (a továbbiakban: nagyszünet) van. Az igazgatónak lehetősége van az éves munkatervben rövidített órás napokat kijelölni.
- 5.2** Ha a tanuló az óra megkezdése után érkezik, késésnek számít.
- 5.3** A nap első tanórája – a Szülői Választmány és a Diákönkormányzat véleményezésével – legfeljebb 45 perccel a törvényben meghatározott legkorábbi időponthoz (8:00) képest, tehát 7:15 órakor is kezdődhet. A csoport tanulói többségének egyetértésével két egymást követő óra tartható duplaóráként, a szünet megtartása nélkül.
- 5.4** Tanórái alatt a tanuló az iskola épületét nem hagyhatja el. Ez alól indokolt esetben az igazgató, annak helyettesei, valamint a tanuló osztályfőnöke, vagy annak helyettese adhat felmentést. A tanítás befejezése előtti állandó kilépést az igazgató, vagy az osztályfőnök engedélyezheti, ezt a tanuló kilépőkártyáján rögzíteni kell.
- 5.5** Tanórákon és szervezett foglalkozáson a mobiltelefonokat le kell halkítani, és csak tanári engedéllyel, az órai munkához lehet használni. Iskolai foglalkozásokon kép- és hangfelvétel csak a tanár előzetes engedélyével készülhet.
- 5.6** Az utolsó órát tartó tanár gondoskodik arról, hogy a tantermet rendben hagyja ott a tanulócsoport (zárják be az ablakokat, oltsák el a villanyt, tegyék fel a székeket stb.).
- 5.7** A titkárságon a 10.15-ig leadott kérelmek 12-15 óra között felvehetők.
- 5.8** Az iskola, tanítási szünetekben szerdán tart ügyeletet.
- 5.9** Az iskolarádióban az igazgató vagy az általa kijelölt személyek rendszerint 11:57-kor, valamint rendkívüli esetekben bármikor közleményeket beolvashatnak. Az iskolarádió tanórák közti szünetekben működtetése a diákönkormányzat hatásköre, de a működtetőknek ügyelni kell arra, hogy a tanítási órák befejezését, megkezdését és a dupla órákat ne zavarják.
- 5.10** A tanuló az iskolának vagy társainak okozott kárért anyagi felelősséggel tartozik. A kárt okozó tanuló szülei kártérítésre kötelezettek. Jogellenes károkozás esetén a Nemzeti Köznevelési Törvény a mérvadó.
- 5.11** Az őrizetlenül hagyott felszerelési és értéktárgyakért, pénzért az iskola semmilyen felelősséget nem vállal. Az iskola területén talált tárgyakat a titkárságon vagy a portán kell leadni.
- 5.12** Dohányozni, szeszesitalt és drogokat fogyasztani, illetve azok hatása alatt megjelenni az iskola egész területén, továbbá minden iskolán kívüli iskolai rendezvényen (pl.: ünnepély, kirándulás, táborozás) tilos. Ennek megsértése esetén az osztályfőnök (vagy a rendezvényért felelős tanár) fegyelmi büntetést kezdeményez.



- 5.13** Az iskolában tartott minden rendezvényhez, összejövetelhez igazgatói engedély és tanári felelős szükséges. Iskolai közösségek iskolán kívüli programjáról és ezek várható költségéről a szülőket a megfelelő információs csatornán értesíteni kell.
- 5.14** Az iskola jelenlegi diákjain és dolgozóin kívül mások tanítási időben látogatójegy ellenében léphetnek be az épületbe. A jegyet aláírják a megbeszélés után a tanárral/igazgatósággal, majd távozáskor a látogatójegyet leadják a portán.
- 5.15** Az iskola tanulói kérhetnek öltözőszekrényt. A kijelölt szekrényre a diák saját lakatot tehet. A szekrényekben értéktárgyat tartani nem ajánlott. Ha a tanuló nagyobb összeget, értéktárgyat hoz az iskolába, azt megőrzésre leadhatja a titkárságon, és a tanórák végeztével azt felveheti.
- 5.15** A szaktanár a tanév kezdetekor ismertesse a tanulókkal tantárgyából a számonkérések, jegyszerzési és javítási lehetőségek módját, tisztázza a tantárgy követelményrendszerét.

## **6. Mulasztások igazolása**

- 6.1** A késés illetve mulasztás igazolt vagy igazolatlan voltát az osztályfőnök dönti el.
- 6.2** Igazolatlan késések idejét a szaktanárok rögzítik az elektronikus naplóban, azok ideje összeadódik, és amennyiben eléri a 45 percet, igazolatlan óraként jelenik meg.
- 6.3** A tanuló a hiányzását követő legközelebbi osztályfőnöki órán köteles benyújtani a szülő vagy orvos által adott igazolást.
- 6.4** Ha a mulasztás igazolatlan, az iskola köteles a szülőt értesíteni már az első igazolatlan óra után. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Amennyiben a tanköteles diák igazolatlan hiányzása eléri a 10 órát, a Gyermekjóléti Szolgálatot értesíti az iskola. Amennyiben nem tanköteles, és igazolatlan órái száma eléri a 30 órát, tanulói jogviszonya megszűnik.
- 6.5** Ha a tanuló igazolt vagy igazolatlan mulasztott óráinak száma egy tanéven belül meghaladja a 250-et vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén csak osztályozó vizsgával osztályozható. Ellenkező esetben tanulmányait évfolyamisméltléssel folytathatja.
- 6.6** A tanuló igazoltan hiányozhat félévenként legfeljebb kétszer, legfeljebb egy napot a szülő kérelme alapján.
- 6.7** A tanuló igazoltan hiányozhat rendkívüli esetben három napig az osztályfőnök, azon túl az igazgató engedélyével, a szülő előzetes kérelme alapján. Az előzetes kérelemnek időben kell megtörténni, hogy esetleges elutasítása ne járjon a tanuló és a szülő számára hátrányos következményekkel!
- 6.8** A tanuló igazoltan hiányozhat az országos tanulmányi versenyek esetén az első fordulónál a verseny napján, a második fordulónál a verseny napján és az azt megelőző tanítási napon, a döntőnél a verseny napján és az azt megelőző két tanítási napon.
- 6.9** Egyéb tanulmányi versenyek esetében, ha a verseny 3 órás, egész nap, ha 2 órás vagy iskolai a tanulmányi verseny, a tanuló igazoltan hiányozhat a hatodik órától.
- 6.10** A tanuló igazoltan hiányozhat nyelvvizsgák esetén a vizsgák napján és nyelvenként évente egy-egy tanítási napot.
- 6.11** A 11. és a 12. évfolyamon lehetőség van úgynevezett egyetemi nyílt napok látogatására. A tanuló, miután osztályfőnökének előzetesen jelezte szándékát, részt vehet a nyílt napok 2 rendezvényén tanítási időben.
- 6.12** A tanulói jogviszony szüneteltetését vagy a magántanulói jogviszonyt kérheti a tanuló olyan különleges esetben, ha tartós akadályoztatása miatt nem tehet eleget a tanulói jogviszonyból származó kötelezettségeinek. A tanulói jogviszony szüneteltetéséről és annak feltételeiről a benyújtott írásbeli szülői kérelem alapján az igazgató dönt.

## **7. A jutalmazás elvei és formái**

Tanév közben diákjaink kiemelkedő munkáját dicséretes formájában jutalmazzuk, melyet adhatnak szaktanárok, osztályfőnökök és az igazgató.

Diákjainkat a tanévzáró ünnepségen jutalmazzuk meg egész éves kiemelkedő teljesítményükért.

**Pro Eötvös díj:** Minden végzős osztályból az osztály tantestülete javasol 1-1 diákot, akik diákéveik alatt kimagasló munkát végeztek az iskoláért. A díjat az Eötvös József Alapítvány elnöke adja át.

**Stokovszky díj:** Minden végzős osztályból az osztály tantestülete javasol 2-2 diákot, akik tanulmányi időszakuk alatt példamutató emberi tartást bizonyítottak. A díjat a Stokovszky alapítvány nevében az iskola igazgatója adja át.

**Tantárgyak díjai:** Az egyes tantárgyakból tanulmányi időszakuk alatt kiemelkedő teljesítményt nyújtó végzőseink és a matematikából legjobb teljesítményt nyújtó tizedikes diák oklevelet kapnak. A diákok az Eötvös József Alapítvány oklevelében részesülnek, melyet az alapítvány elnöke ad át.

**Versenyzők díjai:**

Az országos versenyek döntőjében eredményt elérő diákok a Reáltanoda Alapítvány oklevelét kapják meg.

Az iskolai versenyek helyezettjeit a munkaközösségek jutalmazzák oklevéllel.

**Technikusi díj:** Az iskola oktatástechnikusának javaslata alapján az adott tanév legjobb diák technikusának az igazgató adja át a díjat

**Nemzetközi kapcsolatokért díj:**

a legtevékenyebb diáknak oklevél és díj jár, melyet az igazgató ad át

**Osztályoklevelek:** az adott osztály kimagasló tanulmányi és közösségi munkájáért az osztályfőnökök adnak át oklevelet

**Tanév végén tanároknak adható díjak:**

**Pro Eötvös díj:** egy adott időszak kiemelkedő teljesítményéért

**Eötvös Gyűrű:** életműdíj

**Nemzetközi Kapcsolatokért díj:** legtevékenyebb tanárnak

**Év Tanára díj:** a Diákönkormányzat adományozza

## **8. A tanulmányi időszak alatti vizsgák rendje**

A számonkérés rendszeres formái mellett a tanulmányi időszak alatt és végén egyéb formában is számon kérjük diákjainkat.

### **8.1 Részvizsgák, évfolyamdolgozatok**

Az alsóbb évfolyamokon a munkaközösségek az iskolavezetéssel való egyeztetés után élhetnek azzal a lehetőséggel, hogy a tanulók terhelését is figyelembe véve a tanulók részére vizsgát, tudásukat objektív módon mérő évfolyamdolgozatot szervezzenek.

### **8.2 Kisérettségi**

Magyar nyelv és irodalom és történelem tantárgyból a 12. évfolyam elején minden tanulónak szóbeli vizsgát kell tennie. Célunk, hogy a diákok ne az érettségi szóbeli vizsgán kerüljenek először olyan szituációba, hogy tudásukról, ismereteikről szóban, összefüggően - a vizsga szintjétől függően - 15-20 percig beszélve kell számot adniuk. A vizsga szintjét jelentkezésükkel a diákok maguk határozzák meg az adott tanév elején. A vizsga anyagáról, lefolyásáról és értékeléséről az előző tanév tavaszi szünete előtt a tanároknak tájékoztatást kell adniuk.

### **8.3 Próbaérettségik**

Végzős, 12. évfolyamos tanulóink a mindenki számára kötelező írásbeli érettségi tárgyakból próbaérettségien vesznek részt az utolsó év folyamán. Az írásbeli vizsgán az érettségihez hasonló körülményeket teremtünk, a dolgozatokat az érettségi dolgozatok értékelése szerint minősítjük.

### **8.4 Osztályozó és különbözeti vizsgák**

Iskolán belül az átjárhatóságot biztosítják az osztályozó vagy különbözeti vizsgák. Minden tanévben két alkalommal, augusztusban és januárban lehet vizsgázni.

Egyedi esetekben a szaktanárral egyeztetve más időpontban is lehet vizsgázni.

Osztályozó vizsgák letételére a tanuló kérelmére van lehetőség.

A tanuló jelentkezési lapot a titkárságon kérhet, annak leadási határidejét az iskola Ütemterve szabályozza. A jelentkezési lap a szaktanár, osztályfőnök és a szülő aláírásával érvényes.

Az osztályozó vizsga követelményeit az adott tantárgy szaktanárai állítják össze.

Az idegen nyelvből sikeres érettségi vizsgát (ennek előfeltétele a sikeres osztályozó vizsga a 12. év anyagával bezárólag) tett diákok kérhetik az idegen nyelv leadását

## **9. Vitás ügyek kezelése**

### **9.1 Fegyelmezési intézkedések formái**

A tanuló a Házirend megsértése esetén a fegyelmi eljárás megindítása előtt az alábbi fegyelmezési formákban részesíthető:

- egyéni vagy csoportos beszélgetés
- szóbeli vagy írásbeli figyelmeztetés

A kötelességek súlyos megszegése esetén a tanuló fegyelmi eljárás után az alábbi büntetéseket részesíthető. A felsoroltaktól eltérő fegyelmi büntetésnek nincs jogi alapja.

1. megrovás
2. szigorú megrovás
3. meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása
4. áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába
5. eltiltás iskolában a tanév folytatásától
6. kizárás az iskolából

Tanköteles tanulóval szemben az 5. és a 6. pont nem alkalmazható.

Tanítási szünet alatt az iskola által szervezett programokon elkövetett vétség esetén a diákkal tanúk előtt közölni kell, hogy a tanév elkezdése után fegyelmi eljárás indul ellene.

A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni. A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza. A Diákönkormányzat véleményét a fegyelmi eljárás során minden esetben be kell szerezni.

### **9.2 Az egyeztető eljárás**

Fegyelmi eljárás előtt lehetőség van egyeztető eljárásra, amit a Szülői Választmány és a Diákönkormányzat folytat le.

Az egyeztető eljárás a fegyelmi eljárás megelőzése érdekében megy végbe, a Házirendet megsértő és a megsértett személy közti problémák feloldásával, ha ebben mindketten részt kívánnak venni. A kötelességszegő személyt értesíteni kell erről a lehetőségről, ő az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül írásban jelentheti be igényét az egyeztető eljárásra. Ha nem igényli, vagy ha az egyeztető eljárás nem vezet eredményre tizenöt napon belül, akkor a fegyelmi eljárás folytatódik.

Ha a kötelességszegő és a sértett fél az egyeztető eljárásban megállapodik a sérelem orvoslásáról, közös kérésükre a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre (maximum 3 hónapra) fel kell függeszteni. Ha a felfüggesztés alatt a sértett nem kéri a fegyelmi eljárás folytatását, azt meg kell szüntetni. Ha a sérelem orvoslására kötött írásbeli megállapodásban a felek kikötik, az egyeztető eljárás megállapításait a kötelességszegő tanuló osztályában meg lehet vitatni, valamint a megállapodás szerinti körben nyilvánosságra lehet hozni.

### 9.3 A fegyelmi eljárás

A fegyelmi eljárás megindításáról a tanulót (kiskorú tanuló esetén annak szülőjét is) értesíteni kell az indok megjelölésével.

A fegyelmi tárgyalás nyilvános. A fegyelmi jogkör gyakorlója a nyilvánosságot a kötelességszegő, illetve képviselője kérésére korlátozhatja, illetve kizárhatja.

A fegyelmi eljárás során a tanulót meg kell hallgatni, és biztosítani kell, hogy álláspontját, védekezését előadja.

Ha a meghallgatáskor a tanuló vitatja a terhére rótt kötelességszegést, vagy a tényállás tisztázása egyébként indokolja, tárgyalást kell tartani. A tárgyalásra a tanulót (kiskorú tanuló esetén a szülőjét is) meg kell hívni.

A fegyelmi eljárás során a tanulót a szülője vagy más megbízott is képviselheti. A fegyelmi tárgyalást akkor is meg lehet tartani, ha a tanuló (illetve annak megbízott képviselője) ismételt, szabályszerű értesítés ellenére sem jelent meg.

A tanulóval szemben ugyanazért a kötelességszegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg.

Végrehajtani csak jogerős fegyelmi határozatot lehet. A fegyelmi eljárás lefolytatásának szabályait jogszabály határozza meg.

## **10. Térítések, kedvezmények, osztálypénz**

- 10.1** Az étkezésért, a szolgáltatásokért (pl. fénymásolás), az úszásoktatásért és a tanulmányi kirándulásért, nemzetközi utakért, táborokért térítési díjat kell fizetni.
- 10.2** Az egyéb kiadások fedezésére rendszeresen osztálypénz szedhető. A pénz kezelését a szülői közösség egy vagy több tagja végzi.
- 10.3** Bizonyos további szolgáltatásokért az iskola a következő kedvezményeket nyújthatja: költségek csökkentése, költségek elengedése, részletfizetési kedvezmény. A tanuló (gondviselője) indokolt esetben írásban kérheti az igazgatót (illetékes helyettesét), osztályfőnököt vagy a programot szervező tanárt a kedvezmény megadására. Az elosztás módjáról itt is az igazgató dönt a Szülői Választmány és az osztályfőnöki munkaközösség bevonásával. Az igazgató a jogot átruházhatja a programot szervező tanárra.

## **11. Szociális támogatások rendje**

Rászoruló diákjainkat igyekszünk támogatni. Mivel iskolai költségvetésből nincs erre fordítható összeg, ezért az Eötvös József Alapítvány próbál segítséget nyújtani ebben a kérdésben.

Mindenféle ilyen jellegű támogatásért pályázatot kell benyújtani az alapítvány kuratóriumához, mely évente négyszer hoz döntést az ütemtervben meghatározott időpontokban.

A pályázat benyújtása elektronikusan történik a meghatározott határidőig, az alapítvány űrlapján.

A pozitív döntés után az alapítvány ügyintézőjénél lehet átvenni a kuratórium által megszavazott összeget a megadott határidőn belül.

## **12. A tankönyvrendelés, tankönyvellátás és tankönyvtámogatás rendje**

Az iskolai tankönyvellátás megszervezéséért az iskola igazgatója vagy kijelölt helyettese a felelős. Az iskola éves munkatervében rögzítésre kerül a felelős dolgozó, aki az adott tanévben elkészíti az iskolai – összesített – tankönyvrendelést, illetve részt vesz az iskolai tankönyvterjesztésben.

A tankönyvfelelős a fenntartóval köt megbízási szerződést a tankönyvrendeléssel illetve a terjesztéssel kapcsolatosan.

A minden tanévben megjelenő hivatalos tankönyvjegyzékből az iskola helyi tanterve alapján a szakmai munkaközösségek választják ki az általuk következő tanévben használni kívánt tankönyveket. Amennyiben nincs a csoport szintjének megfelelő hivatalos tankönyvjegyzéken szereplő tankönyv, a szaktanár a szülőkkel egyeztetve a hivatalos tankönyvjegyzéken nem szereplő tankönyvet is választhat

A tankönyvtámogatáshoz biztosított állami támogatás azon szülőknél adható, akik a 17/2014. (III. 12.) EMMI rendeletben szereplő 5. mellékletet kitöltve (Igénylőlap tanulói tankönyvtámogatáshoz) és azt igazolással alátámasztva visszajuttatják a megadott határidőig az iskolának.

### **13. A létesítmények működési rendje**

A legfontosabb munkavédelmi, tűzvédelmi előírásokat minden év elején az osztályfőnöknek, a laborok, szaktanterek használati rendjét, a kötelező biztonsági előírásokat a szaktanároknak ismertetni kell a tanulókkal.

**13.1** A Diákönkormányzat számára biztosított helyiség használatának rendjét a Diákönkormányzat határozza meg az igazgató egyetértésével, és a rend megtartása a Diákönkormányzat feladata.

#### **13.2 Az ebédlő működési rendje**

Az ebédlőt a gimnázium dolgozói és diákjai étkezésre 12:00-tól 15:30-ig vehetik igénybe a befizetéskor használt személyazonosító kártya vagy a titkárság igazoló jegye ellenében. Minden más célra az ebédlő az igazgató írásbeli engedélyével használható.

A nagyszünetben (12:00 – 12:30) az ügyeletes tanár, az ezt követő időben 15:30-ig a konyha dolgozói irányítják és segítik az étkezés zavartalan lebonyolítását.

#### **13.3 A sportlétesítmények működési rendje**

A sportlétesítmények igénybevételét az órarend, a tömegsport és az iskolai sportkör munkaterve szabályozza.

A belső udvart a tanítási óra alatt a tanulók csak a testnevelők külön engedélyével és a testnevelők felügyeletével használhatják. Hangoskodással a többi órát nem zavarhatják. A sportlétesítményeket csak a testnevelés órákon használatos sportöltözékben, külön sportcipőben lehet igénybe venni, az igazgatóság vagy a testnevelők hozzájárulásával. A testnevelési órák öltözékét a szaktanárok határozzák meg.

A helyettesítési és lyukasórákon a tanulók nem zavarhatják a testnevelés órákat.

A testnevelés órák végeztével, a testnevelőkkel történt előzetes egyeztetés után, szervezett sportprogramok céljára a pincében lévő termek igénybe vehetők, tanítási időben a testnevelési órákon kiegészítő teremként működnek.

*A tornaterem használati rendje:*

A tornateremben a tanulók csak tanári engedéllyel tartózkodhatnak.

A tornaszereket kizárólag tanári utasításra szabad használni, az utasításnak megfelelően és célszerűen.

Minden tanuló köteles a maga és társai testi épségét óvni a tornateremben illetve a szabadtéren végzett mozgások közben.

Minden balesetet, szokatlan eseményt, amely az órák közben előfordul, a tanuló köteles a tanárának azonnal jelenteni.

A tornaterembe csak váltócipőben szabad belépni.

A szertárba a tanulóknak csak tanári felügyelettel szabad bemenniük.

A tornateremben ételt és italt fogyasztani, rágógumizni tilos!



### **13.4 Az öltöző használatának szabályai**

Ha egy tanuló rongálást tapasztal, köteles azonnal szólni a testnevelő tanárának. Az öltözőben a felszerelést (ruházat, cipő, táska stb.) minden tanulónak szépen elrendezve kell lepakolni.

Óra után minden tanuló igyekezzen gyorsan átöltözni és a következő osztálynak tisztán, rendezetten átadni az öltözőt.

Ha egyszerre több osztály öltözik, akkor vita nélkül meg kell osztani az öltözőben lévő használati tárgyakat egymás között.

Az öltözőben hagyott értéktárgyakért az iskola anyagi felelősséget nem vállal.

Minden eszközt rendeltetésének megfelelően kell használni.

### **13.5 Az iskolai könyvtár működési rendje**

A könyvtárat az intézmény dolgozói és tanulói vehetik igénybe. A szolgáltatások használóinak körét az iskola igazgatója bővítheti. A könyvtár használata ingyenes. A könyvtári állomány nagobbik hányada kölcsönözhető, illetve részben kölcsönözhető, kisebbik része csak az olvasóteremben használható. A kölcsönözhetőség körét a könyvtáros határozza meg. Részben kölcsönözhető pl. a folyóiratok, szótárak vagy az 1-1 példányban található dokumentumok. Nem kölcsönözhető könyvritkaságok, régi könyvek. A dokumentumok kölcsönzési időtartama 21 nap. Hosszabbítás csak indokolt esetben kapható. A részben kölcsönözhető dokumentumok esetén a kölcsönzési időt minden esetben a könyvtáros és az olvasó közti megállapodás határozza meg. Az iskolai könyvtár tanítási időben 8.00-17.00-ig, pénteken 8.00-15.00-ig tart nyitva. Ebben az időben van lehetőség a kölcsönzésre és az olvasóterem használatára. Tanítási szünetekben a könyvtár zárva tart.

Az a tanuló, aki az iskolai könyvtárból kölcsönzött könyvet elveszíti, megrongálja, vagy határidőre nem viszi vissza a könyvtárba, kártérítésre kötelezhető, vagyis köteles másik példányról gondoskodni. A tanítási év végén, illetve az iskolából való végleges távozás előtt a könyvtári tartozásokat rendezni kell.

### **13.6 A klub működési rendje**

Diák tanári engedély nélkül a klubban nem tartózkodhat. A rendezvényért felelős tanár nélkül klubrendezvény nem tartható. A felelős tanár jelöli ki a technikai felszerelést kezelő diákokat, a rendért felelős diákokat, és gondoskodik arról, hogy a rendezvény után a klubot tisztán adják át. Diszko vagy koncert rendezése esetén legalább 2 tanár felügyelő szükséges. A klub rendezvényei alapvetően az Eötvös-diákok szórakozását szolgálják. A házirend súlyos megsértése, törvénybe ütköző cselekmény esetén a felügyelő tanár elrendelheti a rendezvény azonnali befejezését. A rendezvényeknek 22.00-ig be kell fejeződnieük.

### **13.7 A számítógépek és média eszközök használata**

A számítógépeket és média eszközöket kizárólag a szaktanár engedélyével és felügyeletével lehet használni. A hálózat és az internet használatakor a Netikett betartása mindenki számára kötelező. A számítógépes rendszer és a média eszközök épiségének megőrzése elsőrendű feladat az eszközök használata közben.

### **13.8 Az iskola informatikai és média rendszereinek használata**

Az iskola informatikai hálózatához vezetékes vagy vezeték nélküli saját eszközökkel csatlakozni csak az iskola által engedélyt kapott személyeknek az iskola által meghatározott módon lehet. Az iskola informatikai és média eszközeit és erőforrásait csak tanulás céljából, az iskolai foglalkozások és rendezvények idejére a rendezvény céljaira szabad fölhasználni. Az iskola által biztosított hálózati kapcsolatot saját eszközzel megosztani vagy mások számára továbbadni tilos.

A termekben fölszerelt, illetve a mobil média és informatikai eszközöket csak a tanár engedélyével szabad használni. Az eszközöket a tartós használat érdekében óvni kell, beállításait és jellemzőiket megváltoztatni, vagy bármilyen módon a használati értéküket csökkenteni tilos.

Az iskola a tanárok és tanulók személyes és oktatással kapcsolatos adatait saját iskolai rendszereiben tárolja. Az ezekhez a rendszerekhez való hozzáférési azonosítókat egymásnak átadni, vagy más azonosítóját fölhasználni, vagy az azonosítók megszerzésére törekedni tilos.

### **13.9 Az informatika oktatására használt számítógépekkel fölszerelt termék használata**

A számítógéptermegekben ételt vagy italt fogyasztani csak a tanár engedélyével, a kijelölt helyen, a számítógépektől távol lehet. A gépteremben lévő számítógépeket és eszközöket, elmozdítani, emelgetni, forgatni, a csatlakozásokat megbontani, a kábelek kötéseit megváltoztatni, a gépeket szétszedni tilos. Szintén nem megengedett a számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni. Nem szabad a számítógépeken található programokat letörölni, módosítani vagy elvinni, a számítógépekre programokat másolni, a gépteremben a rendszergazda által nem telepített programokat használni.

Tilos mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani, és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni!

Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell a szaktanárt.

## **14. Tantárgyválasztás és annak módosítása**

### **Választható tantárgyak:**

- szakkörök minden évfolyamon,
- fakultáció "A" és "B" sávjai a 11. és 12. évfolyamon, "C" sávja a 12. évfolyamon,
- matematika vagy magyar többletóra választása hatosztályosoknak, kilencedik évfolyamon.

A szakkörökre jelentkezni tanév elején lehet, a tanév során ezen a szakkört vezető tanárral való egyeztetés után lehet módosítani.

A fakultációs igények felmérése 10. félévkor történik, a végleges jelentkezéseket az a "A" és "B" sávokra, illetve a szakköri keretben tartott tárgyakra a 10. év folyamán a megadott határidőre kell leadni. A fakultáció "C" sávjára való jelentkezés a 11. év során történik.

A fakultációs tantárgyak módosítása (leadása és/vagy felvétele) a titkárságon beszerezhető formanyomtatvánnyal lehetséges. Ezt a dokumentumot alá kell írnia a diáknak (kiskorú tanuló esetén a szülőnek), az osztályfőnökének, illetve a leadott és/vagy felvett fakultációs tárgyat tanító tanárnak. Módosításra a tanév kezdetekor és nagyon indokolt esetben félévkor van lehetőség.

### **Kötelezően választható tantárgyak:**

- a második idegen nyelv a 9. évfolyamtól,
- a művészeti és életvitel sáv a 12. évfolyamon.

A kötelezően választható tantárgyaknál a tantárgy megjelenését megelőző évben kell a tanulóknak nyilatkozniuk arról, mely tantárgyakat kívánják tanulni a jövőben. A tanulók egy preferencia-sorrendet állíthatnak fel a megadott lehetőségek közül.

## **15. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

A Házirend hatályba lépése

A Házirend.....év.....hó.....napján, a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba és visszavonásig érvényes. A felülvizsgált Házirend hatálybalépésével egyidejűleg érvényét veszti a korábban elfogadott (előző) Házirend.

A Házirend felülvizsgálatára sor került jogszabályváltozás miatt, a módosítását kezdeményezte a Diákönkormányzat és az intézmény dolgozóinak csoportja.

Budapest,.....év .....hó.....nap

az iskola igazgatója

A Házirendet az intézmény Diákönkormányzata ..... napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a Diákönkormányzat véleményezési jogát jelen Házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Budapest,.....év .....hó.....nap

a diákönkormányzat elnöke

A Házirendet a Szülői Választmány .....tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a szülői szervezet véleményezési jogát a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Budapest,.....év .....hó.....nap

szülői szervezet képviselője

A Házirendet az intézmény nevelőtestülete..... elfogadta.

Budapest,.....év .....hó.....nap

hitelesítő nevelőtestületi tag